

Comune di Iglesias

Periodo di riferimento:	Anno 2015
Assessorato:	Bilancio, programmazione, patrimonio e personale (Assessore: Gianfranco Montis)
Centro di responsabilità:	Settore Finanziario

Linee di mandato del Sindaco	
D.U.P	Approvato con delibera cc. N. 55 del 24/7/2015
Settore	Finanziario
Ufficio	Partecipate

Linea strategica	Accrescere l'efficienza e l'efficacia dei servizi di supporto all' Amm/ne
Azione strategica	Accrescere l'efficienza e l'efficacia dei servizi di supporto all' Amm/ne
Obiettivo operativo	Supporto al controllo analogo



Interconnessione con altri servizi	
Cod.	Descrizione
	Tutti i Settori coinvolti con i contratti di servizio della società

Interconnessione con altri obiettivi		Dipendenza
Cod.	Descrizione	

Indicatori di performance							
Cod.	Descrizione	Formula	Valore atteso	I^ rilev.	II^ rilev.	III^ rilev.	% ragg.
	Attività connesse al supporto del controllo analogo	Tempistica e trasparenza	Effettuazione delle attività di supporto al controllo analogo rispetto delle tempistiche contenute nel piano di razionalizzazione				

Piano operativo																		
N.	Azioni	Dipendenza		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Indicatori	Targets	Vincoli
1	Bando nomina amministratori società		P							x	x	x				Tempo 30/09/2015	Si /no Si = 100%	
			R															
2	Affiancamento per assistenza contabile e supporto al controllo analogo		P	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Tempo 31/12/2015	Si /no Si = 100%	Altri dirigenti
			R															
3	Ricognizione società area dii		P								x				Tempo	Si /no		



consolidamento per elaborazione bilancio consolidato	R																31/8/2015	Si = 100%
--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------	-----------

Cod.	Attività	Referente	Personale coinvolto					
			Nome	Cat.	Ore potenziali	% tempo lavoro	Ore realizzate	% tempo lavoro
1	Determina bando nomina amministratori società partecipata Iglesias servizi	Di Romano	Dirigente					
			Werther Ferrara	D	Ore ordinarie	90%		80
2	Effettuazione delle attività di supporto e assistenza contabile al controllo analogo rispetto delle tempistiche contenute nel piano di razionalizzazione	Di Romano	Dirigente					
			Werther Ferrara	D	Ore ordinarie	90%		
3	Ricognizione società perimetro di consolidamento	Di Romano	Dirigente					
			Werther Ferrara	D	Ore ordinarie	90%		



## **Risorse strumentali Situazione Patrimoniale non desunta con valori dagli inventari al 31/12/2014.**

### **Attività ordinaria**

Descrizione del servizio erogato:

L'ufficio partecipate si occupa delle attività che competono al Comune in quanto soggetto titolare di partecipazioni, siano esse in società controllate, collegate e partecipate o in associazioni, consorzi e fondazioni. In questo ambito rientrano, la gestione degli adempimenti connessi all'ufficio partecipazioni; vengono effettuate le analisi del bilancio di esercizio per il piano di razionalizzazione della società in house e delle altre società per redigere il bilancio consolidato. Trattasi di nuovo servizio dal 1/1/2015 per il settore finanziario.

La struttura supporta il controllo analogo per l'effettuazione delle attività di supporto al rispetto delle tempistiche contenute nel piano di razionalizzazione.

Si precisa che gli obiettivi saranno garantiti con l'ausilio degli altri dirigenti che hanno la gestione dei contratti di servizio della società Iglesias servizi S.R.L.

### **Indicatori**

Servizio Gestione delle partecipazioni comunali



<b>Dimensione indicatore</b>	<b>Denominazione indicatore</b>	<b>Formula</b>	<b>Standard</b>
Quantità	Riunioni ordinarie e straordinarie	N. riunioni ordinarie e straordinarie	$\geq 12$
Quantità	Questionari Corte dei Conti.	N° questionari elaborati	1
Efficienza tecnica	Predisposizione documentazione ai fini della partecipazione alle riunioni	Data assemblea – Data predisposizione documentazione	$\leq 3$ gg.
Tempestività	Inoltro questionari Corte dei Conti.	Rispetto delle scadenze	= 1 gg.
<b>Dimensione indicatore</b>	<b>Denominazione indicatore</b>	<b>Formula</b>	<b>Standard</b>

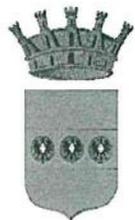
<p>Tempestività e trasparenza</p>	<p>Incarichi di amministratore nominati dal Comune in tutti gli organismi partecipati e i relativi compensi - Adempimenti di cui al comma 735 della Legge 27 dicembre 2006 n. 296</p>	<p>Pubblicazione sul sito internet</p>	<p>≤ 30 gg</p>
-----------------------------------	---	--	----------------

Dimensione indicatore	Denominazione indicatore	Formula	Standard
-----------------------	--------------------------	---------	----------



Quantità	Bilanci di Organismi partecipati elaborati	N. bilanci da visionare	5
Efficienza tecnica	Bilancio consolidato - Adeguamento alle novità dei principi contabili della Ragioneria Generale stato	Verifiche e predisposizione modifiche documentali per l'elaborazione del consolidato	Entro il 30.08.15
Tempestività	Predisposizione bilancio consolidato	Data approvazione da parte del CC	Entro il 30.09.15

Nota. Si consiglia di acquistare un applicativo ad hoc per la società partecipate.



Comune di Iglesias

Periodo di riferimento:	Anno 2015
Assessorato:	Bilancio, programmazione, patrimonio e personale (Assessore: Gianfranco Montis)
Centro di responsabilità:	Settore Finanziario

Linee di mandato del Sindaco	
D.U.P	Attività di supporto
Settore	Finanziario
Ufficio	Contabilità e Bilancio

Linea strategica	Accrescere l'efficienza e l'efficacia dei servizi di supporto all' Amm/ne
Azione strategica	Accrescere l'efficienza e l'efficacia dei servizi di supporto all' Amm/ne



Obiettivo operativo	Regolamento contabilità armonizzato- bilancio consolidato- mantenimento supporto all'amministrazione
---------------------	--

Interconnessione con altri servizi	
Cod.	Descrizione
	Tutti i Settori dell'Ente

Interconnessione con altri obiettivi		
Cod.	Descrizione	Dipendenza

Indicatori di performance							
Cod.	Descrizione	Formula	Valore atteso	I^ rilev.	II^ rilev.	III^ rilev.	% ragg.
	Regolamento contabilità armonizzato e bilancio consolidato e obiettivo di mantenimento per supporto all'intera amministrazione	Tempistica per Ministeri, Corte dei Conti, Tesoriere	Presentazione atti entro scadenze prestabilite				

Piano operativo																		
N.	Azioni	Dipendenza		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Indicatori	Targets	Vincoli
1	Approvazione bilancio consolidato		P									X				Tempo 30/09/2015	Si /no Si = 100%	
			R															
2	Approvazione schema di Regolamento		P												x	Tempo	Si /no	Altri



# Piano della performance 2015

	di contabilità da esaminare con dirigenti e amministratori		R														31/12/2015	Si = 100%	dirigenti e amministratori
3	Predisposizione dup per il 2016 e attività ordinaria		P	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Tempo 31/12/2015 per dup -intero anno per supporto alla macchina amministrativa	Si /no Si = 100%	Altri dirigenti	
			R																

Cod.	Attività	Referente	Personale coinvolto					
			Nome	Cat.	Ore potenziali	% tempo lavoro	Ore realizzate	% tempo lavoro
1	Approvazione bilancio consolidato	Di Romano						
			Di Romano	D	Ore ordinarie	100%		0
2	Regolamento di contabilità armonizzato	Di Romano						
			Werther Ferrara	D	Ore ordinarie	10%		0



3	Predisposizione dup per il 2016 e attività ordinaria	Di Romano	Caboni Carla Gabriela	D	Ore ordinarie	10%		0
			Massa Greca	D	Ore ordinarie	100%		80
			Bellu Liliana	C	Ore ordinarie	100%		80
			Maiorana Antonina	D	Ore ordinarie	100%		80
			Ardu Anna Rita	C	Ore ordinarie	100%		80
			Carta Franco	C	Ore ordinarie	100%		80
			Massidda Cristina	C	Ore ordinarie	100%		80
			Cara Maria grazia	B	Ore ordinarie	100%		80
			Floris Lucio	B	Ore ordinarie	100%		80

## Risorse strumentali

Situazione Patrimoniale non desunta con valori dagli inventari al 31/12/2014.



## **Attività ordinaria**

### **Descrizione del servizio erogato:**

Il servizio ha il compito di garantire l'esercizio delle funzioni di coordinamento e di gestione dell'attività finanziaria in coerenza con gli obiettivi definiti dai programmi e dai piani annuali e pluriennali, assicurando l'assistenza ed il supporto alle altre unità organizzative dell'ente nella gestione delle risorse e dei budget loro assegnati.

In particolare:

- cura la redazione del bilancio di previsione e dei rendiconti e del bilancio consolidato;
- provvede alla gestione del bilancio ed alla tenuta sistematica della contabilità finanziaria e di quella economico-patrimoniale con l'ausilio del software che a tutt'oggi la ditta che eroga i programmi non ha ancora perfezionato e, in generale, presiede alla corretta rappresentazione contabile dei fatti gestionali;
- esercita il controllo di regolarità contabile ai sensi del regolamento di disciplina dei controlli interni;
- cura i rapporti con l'organo di revisione economico finanziaria, con il tesoriere e con gli agenti contabili interni;
- assolve gli adempimenti fiscali e tributari del Comune e cura la gestione dei relativi rapporti verso gli istituti finanziari.

## **Attività ordinaria**

### **Descrizione del servizio erogato:**



Il centro di costo "Ragioneria – Fondo di riserva" è un centro di costo fittizio in quanto non corrisponde ad un'entità organizzativa distinta dal centro di costo "Bilancio e Ragioneria". Accoglie le previsioni di spesa relative al Fondo di riserva di cui all'art. 166 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

L'esigenza di definire un centro ad hoc deriva dalla necessità, meramente contabile, di indicare separatamente tali previsioni, in base alla distinzione in missioni e programmi di bilancio imposta dal DPCM 28 dicembre 2011, secondo un modello non modificabile a discrezione dell'ente. In quanto fittizio a tale centro di costo non sono attribuite risorse umane e strumentali, né obiettivi, né indicatori.

## **Attività ordinaria**

### **Descrizione del servizio erogato:**

Il centro di costo "Ragioneria – Fondo crediti dubbia esigibilità" è un centro di costo fittizio in quanto non corrisponde ad un'entità organizzativa distinta dal centro di costo "Bilancio e Ragioneria". Accoglie le previsioni di spesa relative al Fondo svalutazione crediti previsto dal principio contabile di competenza finanziaria applicato secondo il nuovo sistema contabile armonizzato.

L'esigenza di definire un centro ad hoc deriva dalla necessità, meramente contabile, di indicare separatamente tali previsioni, in base alla distinzione in missioni e programmi di bilancio imposta dal DPCM 28 dicembre 2011, secondo un modello non modificabile a discrezione dell'ente. In quanto fittizio a tale centro di costo non sono attribuite risorse umane e strumentali, né obiettivi, né indicatori.

## **Attività ordinaria**

### **Descrizione del servizio erogato:**



Il centro di costo "Ragioneria – Debito pubblico" è un centro di costo fittizio in quanto non corrisponde ad un'entità organizzativa distinta dal centro di costo "Bilancio e Ragioneria". Accoglie le previsioni di spesa relative alla quota capitale dei mutui contratti dall'ente.

L'esigenza di definire un centro ad hoc deriva dalla necessità, meramente contabile, di indicare separatamente tali previsioni, in base alla distinzione in missioni e programmi di bilancio imposta dal DPCM 28 dicembre 2011, secondo un modello non modificabile a discrezione dell'ente. In quanto fittizio a tale centro di costo non sono attribuite risorse umane e strumentali, né obiettivi, né indicatori.

## **Attività ordinaria**

### **Descrizione del servizio erogato:**

Il centro di costo "Ragioneria – Servizi conto terzi" è un centro di costo fittizio in quanto non corrisponde ad un'entità organizzativa distinta dal centro di costo "Bilancio e Ragioneria". Accoglie le previsioni di entrata e di spesa relative alle ritenute previdenziali ed assistenziali, ritenute erariali, altre ritenute al personale per conto di terzi, spese varie per servizi per conto di terzi, depositi cauzionali, gestione fondi per il servizio economato.

L'esigenza di definire un centro ad hoc deriva dalla necessità, meramente contabile, di indicare separatamente tali previsioni, in base alla distinzione in missioni e programmi di bilancio imposta dal DPCM 28 dicembre 2011, secondo un modello non modificabile a discrezione dell'ente. In quanto fittizio a tale centro di costo non sono attribuite risorse umane e strumentali, né obiettivi, né indicatori.

Dimensione di indicatore	Denominazione indicatore	Formula	Standard
Tempestività	<p>Predisposizione dei documenti che compongono il bilancio triennale 2015-2017, DUP</p> <p>2015-2017, Parere del Collegio dei Revisori) nel rispetto dei tempi stabiliti dall'organo esecutivo</p>	<p>Rispetto del cronoprogramma operativo predisposto sulla base delle indicazioni della Giunta Comunale</p>	=100%
	<p>Pubblicazione dei documenti che compongono il bilancio triennale 2015-2017, DUP</p> <p>2015-2018, Parere del Collegio dei Revisori) sul sito internet istituzionale e del piano esecutivo di gestione</p>	<p>Pubblicazione dei documenti che compongono il bilancio triennale di previsione sul sito internet istituzionale</p>	

<p>Trasparenza</p>			<p>Pubblicazione dei documenti entro 30 giorni dall'approvazione</p>
<p>Soddisfazione dell'utenza</p>	<p>Grado di soddisfacimento delle richieste di documenti che compongono il bilancio di previsione</p>	<p>Numero delle richieste di documenti soddisfatte/ numero delle richieste di documenti ricevute</p>	<p>=100%</p>

## Servizio Formazione e redazione Rendiconto della gestione

Dimensione di indicatore	Denominazione indicatore	Formula	Standard
Qualità tecnica	Grado di raccordo con gli indirizzi strategici contenuti nel dup	Verifica della coerenza di quanto elaborato in sede di rendiconto con gli indirizzi strategici contenuti nel dup	100%
	Predisposizione dei documenti che compongono il rendiconto (conto del bilancio, conto del patrimonio, conto economico, relazione della Giunta comunale, relazione del Collegio dei Revisori dei conti, elaborazioni grafiche) e del rapporto gestionale nel rispetto dei tempi stabiliti dall'organo esecutivo e consolidato.	Rispetto del cronoprogramma operativo predisposto sulla base delle indicazioni della Giunta Comunale	

Tempestività			=100%
Trasparenza	<p>Pubblicazione dei documenti che compongono il rendiconto (conto del bilancio, conto del patrimonio, conto economico, relazione della Giunta comunale, relazione del Collegio dei Revisori dei conti, elaborazioni grafiche) e del rapporto gestionale nel rispetto dei tempi stabiliti dall'organo esecutivo.. Bilancio consolidato</p>	<p>Pubblicazione dei documenti che compongono il rendiconto e del rapporto gestionale sul sito internet istituzionale</p>	<p>Pubblicazione dei documenti entro 30 giorni dall'approvazione</p>
Soddisfazione dell'utenza	<p>Grado di soddisfacimento delle richieste</p>	<p>Numero delle richieste di documenti soddisfatte/ numero delle richieste</p>	



		didocumenti ricevute	100%
--	--	----------------------	------

**Servizio Gestione fiscale**

Dimensione di indicatore	Denominazione indicatore	Formula	standard
Quantità	Stesura e rilascio delle certificazioni fiscali e fatture/note	Numero certificazioni, fatture e note inviate / Numero certificazioni, fatture e note da Emettere	≥ 2014
Quantità	Attività di natura fiscale effettuata	Numero liquidazioni, versamenti, dichiarazioni e rapporti effettuati	≥ 2014
	Gestione incaricati/collaboratori dell'ente	Numero di soggetti trattati fiscalmente con incarico di lavoro assimilato a quello di	



Quantità		lavoro dipendente (ART. 50 TUIR) e lavoro autonomo occasionale superiore ai € 5.000,00.=	≥ 2014
Qualità tecnica	Rispetto degli obblighi di legge in materia di dichiarazioni e versamenti	Dichiarazioni e versamenti effettuati / dichiarazioni e versamenti obbligatori	100%
Tempestività	Puntualità negli adempimenti fiscali	Percentuale di adempimenti effettuati nei termini previsti	100%
Trasparenza	Aggiornamento dei dati in pubblicazione nella sezione pagamenti (modelli di liquidazione, indicatore di tempestività dei pagamenti, elenco debiti scaduti) nel rispetto dei tempi stabiliti dalle	Pubblicazione dei documenti sul sito internet istituzionale	Pubblicazione dei documenti entro 30 giorni



	norme di riferimento.		
--	-----------------------	--	--

**Servizio Predisposizione rendicontazione e attestazioni**

<b>Dimensione di indicatore</b>	<b>Denominazione indicatore</b>	<b>Formula</b>	<b>Standard</b>
Quantità	Rendicontazione alla Regione per le varie richieste	Percentuale di certificazioni rilasciate rispetto a quelle richieste	= 100%
Quantità	Rendicontazione flussi di cassa per il rispetto del patto di stabilità	Effettuazione della rendicontazione	Invio della rendicontazione entro le scadenze richieste
	Rendicontazione agenti contabili da trasmettere alla Corte dei conti	Effettuazione della rendicontazione	Invio della



Tempestività	Rendiconti ad altri uffici		rendicontazione entro 30g dall'approvazione
--------------	----------------------------	--	--

### Servizio Gestione delle entrate e delle spese

Dimensione di indicatore	Denominazione indicatore	Formula	Standard
Quantità	Emissione delle reversali di incasso	Numero di reversali emesse	≥ 2014
Quantità	Emissione dei mandati di pagamento	Numero di mandati emessi	≥ 2014
Quantità	Controllo atti di pignoramento emessi da Equitalia in seguito alla situazione debitoria del fornitore	Numero di controlli su atti di pignoramento notificati da Equitalia all'ente	≥ 2014
Tempestività	Tempo medio di emissione dei mandati da trasmettere al Tesoriere	Media (data emissione dei mandati di pagamento – data richiesta)	≥ 2014




### Servizio Gestione tesoreria

Dimensione di indicatore	Denominazione indicatore	Formula	Standard
Quantità	Trasmissione dei flussi relativi agli ordinativi informatici da elaborare da parte del Tesoriere	Numero dei flussi annuali relativi agli ordinativi informatici da elaborare da parte del Tesoriere	≥ 2014
Qualità tecnica	Informatizzazione verifiche di cassa	Verifiche di cassa gestite totale delle verifiche di cassa effettuate	100%

## *Servizio Corresponsione emolumenti stipendiali*

### Attività Ordinaria

Il centro di costo "Risorse umane - Servizi generali" è un centro di costo fittizio, in quanto non corrisponde ad un'entità organizzativa distinta dal centro di costo "Risorse umane". Accoglie le previsioni di spesa destinate alla generalità dei settori comunali, di cui il centro di costo "Risorse umane" ha la titolarità del procedimento di spesa. Si tratta, sostanzialmente, di spese che non è possibile o opportuno frazionare tra i centri utilizzatori per evitare un'eccessiva frammentazione dei capitoli, con conseguente appesantimento delle successive operazioni di gestione. In quanto fittizio, a tale centro non sono attribuite risorse strumentali, né obiettivi, né indicatori.

Dimensione di indicatore	Denominazione indicatore	Formula	Standard
Qualità tecnica	Contenimento degli errori nella liquidazione del trattamento accessorio	N. liquidazioni di rettifica / N. liquidazioni	≤ 2014
Tempestività	Tempo inserimento in busta paga di voci quali: assegno nucleo familiare ed arretrati, rimborsi spese per missioni, detrazioni fiscali, rimborso accertamenti sanitari.	Mese liquidazione	- Liquidazione del mese corrente: se la documentazione viene presentata entro la metà del mese  - Liquidazione del mese successivo: se la documentazione viene presentata dopo la metà del mese

Dimensione di indicatore	Denominazione indicatore	Formula	Standard
Tempestività	Tempi brevi di caricamento delle voci variabili nello stipendio mensile per pagamento nello stesso mese	Data caricamento voci – Data comunicazione dei dati	≤ 2 gg.



Comune di Iglesias

Periodo di riferimento:	Anno 2015
Assessorato:	Bilancio, programmazione, patrimonio e personale (Assessore: Gianfranco Montis)
Centro di responsabilità:	Settore Finanziario

Linee di mandato del Sindaco

D.U.P	Politiche tributarie
Settore	Finanziario
Ufficio	Controllo di gestione

Linea strategica	Accrescere l'efficienza e l'efficacia dei servizi offerti dall' Amm/ne
Azione strategica	Accrescere l'efficienza e l'efficacia dei servizi offerti dall' Amm/ne



Obiettivo operativo	Controllo di gestione 2015
---------------------	----------------------------

Interconnessione con altri servizi	
Cod.	Descrizione
	Tutti i dirigenti comunali

Interconnessione con altri obiettivi		
Cod.	Descrizione	Dipendenza

Indicatori di performance							
Cod.	Descrizione	Formula	Valore atteso	I^ rilev.	II^ rilev.	III^ rilev.	% ragg.
	Implementazione dati ed elaborazione report controllo di gestione	controlli 2015	31/12/2015 Si 100%				

Piano operativo																		
N.	Azioni	Dipendenza		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Indicatori	Targets	Vincoli
1	Raccolta dati anni precedenti		P									X	X	X	X	Tempo 31/12/2015	Si /no Si = 100%	Altri servizi passaggi



							Prolungamento occasionale dell'orario di lavoro al fine di consentire il soddisfacimento di esigenze di ufficio urgenti e improrogabili	
			Caboni Gabriela	D	Ore ordinarie	90%	Ore straordinarie	80
							Prolungamento occasionale dell'orario di lavoro al fine di consentire il soddisfacimento di esigenze di ufficio urgenti e improrogabili	
2	Raccolta dati anno in corso e monitoraggio dati centri di costo	Di Romano						
3	Reports finali per consentire	Di Romano						



	l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e la qualità dei servizi offerti.						
		Caboni Gabriela	D	Ore ordinarie	90%	Ore straordinarie	80
					Prolungamento occasionale dell'orario di lavoro al fine di consentire il soddisfacimento di esigenze di ufficio urgenti e improrogabili		

### *Attività ordinaria*

#### **Descrizione del servizio erogato:**

L'ufficio svolgerà le attività di sostegno alla programmazione ed attuerà il controllo di gestione, inteso quale procedura diretta a verificare lo stato di attuazione ed il raggiungimento degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e la qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi.

Trattasi di nuovo servizio in capo al settore finanziario dal 1/1/2015.

Si precisa che gli obiettivi saranno garantiti solo con l'acquisto del nuovo software gestionale che permetterà l'elaborazione dei dati e con l'ausilio degli altri dirigenti.

#### **Risorse strumentali**

**Situazione Patrimoniale non desunta con valori dagli inventari al 31/12/2014.**



Comune di Iglesias

Periodo di riferimento:	Anno 2015
Assessorato:	Bilancio, programmazione, patrimonio e personale (Assessore: Gianfranco Montis)
Centro di responsabilità:	Settore Finanziario

Linee di mandato del Sindaco

D.U.P	Politiche tributarie
Settore	Finanziario
Ufficio	Tributi

Linea strategica	Accrescere l'efficienza e l'efficacia dei servizi offerti dall' Amm/ne
Azione strategica	Accrescere l'efficienza e l'efficacia dei servizi offerti dall' Amm/ne
Obiettivo operativo	Accertamenti imu tarsu- pregressi - tari 2015



Interconnessione con altri servizi	
Cod.	Descrizione
	Tecnici informatici anagrafe vigilanza

Interconnessione con altri obiettivi		Dipendenza
Cod.	Descrizione	

Indicatori di performance							
Cod.	Descrizione	Formula	Valore atteso	I^ rilev.	II^ rilev.	III^ rilev.	% ragg.
	Accertamento imu tares tarsu pregressi Tari 2015	Tempistica per Ministero e Amministrazione	Presentazione atti entro scadenze prestabilite				

Piano operativo																		
N.	Azioni	Dipendenza		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Indicatori	Targets	Vincoli
1	Accertamenti imu E tares tarsu pregressi		P										X			Tempo 31/10/2015	Si /no Si = 100%	Altri servizi e affidam ento esterno mepa
			R															
2	Tari 2015		P							X						Tempo 31/12/2015	Si /no Si = 100%	Altri servizi
			R															
			R															



Cod.	Attività	Referente	Personale coinvolto					
			Nome	Cat.	Ore potenziali	% tempo lavoro	Ore realizzate	% tempo lavoro
1	Accertamenti imu pregressi	Di Romano	Pasci	D	Ore ordinarie		Ore ordinarie	
			Colella	D	Ore ordinarie		Ore ordinarie	
			Ravot	C	Ore ordinarie		Ore ordinarie	
			Pintore	C	Ore ordinarie		Ore ordinarie	
			Cossu	C	Ore ordinarie		Ore ordinarie	
			Casteggio	B	Ore ordinarie		Ore ordinarie	
2	Tari 2015	Di Romano	Pasci	D	Ore ordinarie		Ore ordinarie	
			Colella	D	Ore ordinarie		Ore ordinarie	
			Ravot	C	Ore ordinarie		Ore ordinarie	
			Pintore	C	Ore ordinarie		Ore ordinarie	
			Cossu	C	Ore ordinarie		Ore ordinarie	
			Casteggio	B	Ore ordinarie		Ore ordinarie	
3	Attività ordinaria	Di Romano	Pasci	D	Ore ordinarie		Ore ordinarie	
			Colella	D	Ore ordinarie		Ore ordinarie	
			Ravot		Ore ordinarie		Ore ordinarie	
			Pintore	C				
			Cossu	C	Ore ordinarie		Ore ordinarie	
			Casteggio	B				

## Attività ordinaria

### Descrizione del servizio erogato:

Il centro di costo provvede agli adempimenti connessi con l'applicazione delle tasse ed imposte comunali, attraverso le fasi di reperimento dei soggetti, di bonifica della banca dati dei contribuenti soggetti ad imposizione fiscale locale. In particolare, procede all'aggiornamento costante della banca dati TARI, mediante l'inserimento di denunce di variazione, di successione, di agevolazione, al fine di agevolare l'attività di controllo e di offrire un servizio di bollettazione pre-compilata ai contribuenti. Mentre supporta la ditta esterna per gli accertamenti pregressi icipu e cura direttamente l'imbustamento e la spedizione degli avvisi di accertamento.

Cura i rapporti con il gestore del servizio di igiene urbana per quanto attiene all'elaborazione delle tariffe in ottemperanza al regolamento di applicazione.

Provvede alla predisposizione degli atti relativi a sgravi e rimborsi di quote inesigibili o indebite, cura le memorie per il contenzioso tributario che svolge l'ufficio legale.

Svolge attività di studio e di ricerca in ordine alla fiscalità locale in rapporto con gli uffici decentrati dell'amministrazione finanziaria dello Stato, di elaborazione delle informazioni e di riscontro della capacità contributiva, di progettazione delle procedure e delle risorse informatiche relative al servizio di competenza.

## Indicatori

### Servizio Supporto ai contribuenti

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard
Quantità	Utenti ricevuti	N. totale utenti ricevuti	≥ 2014
Quantità	Consulenza prestata al di fuori	N. lettere/e-mail/fax di risposta	



	dello sportello	a quesiti	≥ 2014
Quantità	Avvisi di pagamento con bollettini	N. totale di avvisi e bollettini di pagamento trasmessi	≥ 2014
Accessibilità	Ore di apertura sportello al pubblico	N. totale annuo ore apertura	≥ 2014
Accessibilità	Presenza servizio online (prenotazione)	Disponibilità servizio di prenotazione online	Servizio attivo
Tempestività	Attesa dell'utente	Media minuti attesa in periodi normali	≤ 30 minuti
Tempestività	Puntualità nell'invio degli avvisi di pagamento	Data spedizione – data scadenza	≥ 30
Trasparenza	Postazioni abilitate al servizio	N. postazioni	= 4

### Servizio Ricezione istanze tributarie

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard
Quantità	Istanze di rimborso	N. totale annuo istanze di rimborso	≥ 2014



Quantità	Istanze di agevolazione	N. totale di istanze di agevolazione	≥ 2014
Quantità	Contenzioso	N. totale di ricorsi/istanze di autotutela o riesame	≥ 2014
Quantità	Denunce di variazione	N. totale di denunce di variazione	≥ 2014
Accessibilità	Grado di accessibilità del servizio	N. punti di accesso abilitati	= 4
Trasparenza	Accessibilità informazioni sul servizio: presenza carta dei servizi sul sito internet comunale	Si/No	no

### Servizio Bonifica banca dati

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard
Quantità	Bonifica posizioni contribuenti	N. totale attività di inserimento/bonifica banca dati	≥ 2014



Accessibilità	Grado di accessibilità del servizio	N. punti di accesso abilitati	= 4
---------------	-------------------------------------	-------------------------------	-----

